



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 52 TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah berupa barang persediaan perlu dikelola untuk menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah serta mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah secara tertib, efektif dan efisien;
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 98 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Persediaan perlu dilakukan penyesuaian; dan
- c. bahwa diperlukan pengaturan untuk memberikan pedoman dan kepastian hukum dalam pengelolaan barang persediaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pengelolaan Barang Persediaan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timoer, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Barang Persediaan adalah Barang Milik Daerah yang berupa aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
3. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
4. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
5. Kuasa Pengguna BMD selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit pelaksana teknis daerah yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
6. Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.

7. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
8. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
9. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang persediaan.
10. Gudang/Tempat Penyimpanan adalah suatu ruangan atau tempat yang tertutup/terbuka yang dipakai untuk menyimpan dan mengamankan barang persediaan dan tidak untuk umum.
11. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang persediaan.
12. Surat Pengantar Barang yang selanjutnya disingkat SPB adalah dokumen yang dibuat oleh pengurus barang pengguna/pembantu untuk meminta persetujuan atas penyaluran barang persediaan kepada pejabat penatausahaan pengguna barang atau kuasa pengguna barang.
13. Surat Perintah Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah dokumen yang memuat keterangan terkait pemberian instruksi/perintah kepada pihak-pihak tertentu.
14. Kontrak adalah suatu perjanjian yang dibuat antara dua pihak atau lebih yang berisi syarat-syarat, ketentuan-ketentuan, dan tanggung jawab yang harus dipenuhi oleh masing-masing pihak.
15. Dokumen Sumber Perolehan yang Sah Lainnya adalah dokumen sumber yang dapat dijadikan pengakuan dalam pencatatan persediaan dapat berupa Berita Acara Serah Terima, Faktur dan Kuitansi.

16. Hibah/Sumbangan/Donasi adalah bentuk bantuan yang diberikan oleh pihak-pihak tertentu, seperti organisasi, individu, atau perusahaan, untuk membantu kebutuhan atau tujuan yang spesifik.
17. Cadangan Pangan adalah persediaan pangan yang dikuasai dan dikelola oleh Pemerintah untuk menghadapi masalah kekurangan pangan, gangguan pasokan dan harga, serta keadaan darurat.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
19. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
20. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 2

Barang Persediaan merupakan aset lancar yang berwujud:

- a. barang atau perlengkapan yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- b. bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi;
- c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; atau
- d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

BAB II

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan Kebutuhan

Pasal 3

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Persediaan disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan Barang Persediaan yang ada.
- (2) Ketersediaan Barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Barang Persediaan yang ada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan Barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mencerminkan kebutuhan riil Barang Persediaan pada SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang Persediaan dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang Persediaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Setiap Barang Persediaan hasil Pengadaan akan diserahkan kepada Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu wajib dilakukan pemeriksaan dari segi jumlah, mutu, spesifikasi, dan kondisi barang oleh Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu.
- (2) Pemeriksaan Barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas persyaratan yang tercantum dalam:
 - a. SPB;
 - b. SPK;
 - c. Kontrak; dan/atau
 - d. Dokumen Sumber Perolehan yang Sah Lainnya.

Bagian Ketiga

Pengamanan dan Pemeliharaan

Pasal 6

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan Barang Persediaan yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.

Pasal 7

- (1) Pengamanan fisik Barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara disimpan di Gudang/Tempat Penyimpanan oleh Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu.
- (2) Gudang/Tempat Penyimpanan Barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terkunci, terlindung dari pengaruh hujan, sinar matahari, banjir, kebakaran, dan terhindar dari bahaya lainnya.
- (3) Pengamanan fisik Barang Persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dilakukan, dengan:
 - a. menempatkan Barang Persediaan sesuai dengan frekuensi pengeluaran jenis Barang Persediaan;
 - b. menyediakan tabung pemadam kebakaran di dalam Gudang/Tempat Penyimpanan, jika diperlukan;
 - c. menyediakan Gudang/Tempat Penyimpanan Barang Persediaan;
 - d. melindungi Gudang/Tempat Penyimpanan;
 - e. menambah prasarana penanganan Barang Persediaan di gudang, jika diperlukan;
 - f. menghitung fisik persediaan secara periodik; dan
 - g. melakukan pengamanan persediaan.
- (4) Dalam hal Barang Persediaan karena sifat dan volumenya memerlukan penanganan khusus disimpan dalam Gudang/Tempat Penyimpanan khusus.
- (5) Persediaan dengan penanganan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan:
 - a. persediaan yang harus disimpan dalam suhu tertentu;

- b. persediaan yang harus disimpan dalam kelembaban tertentu; dan/atau
 - c. persediaan berupa hewan atau tanaman.
- (6) Gudang/Tempat Penyimpanan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan:
- a. Gudang/Tempat Penyimpanan dengan suhu tertentu;
 - b. Gudang/Tempat Penyimpanan dengan kelembaban tertentu; dan/atau
 - c. Gudang/Tempat Penyimpanan berupa kandang/kolam/kebun.
- (7) Pengamanan administrasi Barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf b dilakukan dengan:
- a. buku persediaan;
 - b. kartu barang;
 - c. berita acara serah terima;
 - d. berita acara pemeriksaan fisik barang;
 - e. surat perintah penyaluran barang;
 - f. laporan persediaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang semesteran/tahunan; dan
 - g. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (8) Pengamanan hukum Barang Persediaan sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (2) huruf c dilakukan dengan melakukan pemrosesan tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak yang bertanggung jawab atas kehilangan Barang Persediaan akibat kelalaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Penilaian

Pasal 8

- (1) Penilaian Barang Persediaan dilakukan dengan metode:
 - a. *first in first out*; atau
 - b. harga perolehan terakhir.
- (2) Penilaian Barang Persediaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a digunakan untuk:
 - a. barang yang diperoleh dengan pembelian/Pengadaan;
 - b. barang yang diproduksi sendiri;
 - c. barang yang dinilai dengan nilai wajar; dan
 - d. barang yang diperoleh dari Hibah/Donasi/Sumbangan dinilai berdasarkan harga perolehan sesuai dengan dokumen serah terima yang memadai.
- (3) Penilaian Barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, metode perhitungan nilai Barang Persediaan dituangkan secara rinci di dalam Keputusan Sekretaris Daerah.
- (4) Penilaian Barang Persediaan menggunakan harga perolehan terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan pada persediaan Cadangan Pangan.

Pasal 9

- (1) Penilaian terhadap barang yang diperoleh dengan pembelian/Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a diperhitungkan dari biaya yang timbul sampai dengan Barang Persediaan dapat digunakan dan dioperasikan yang meliputi:
 - a. harga pembelian;

- b. biaya pengangkutan;
 - c. biaya penanganan; dan
 - d. biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.
- (2) Penilaian terhadap barang diproduksi sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b meliputi biaya yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan dialokasikan secara sistematis pada:
- a. Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dengan anggaran yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
 - b. unit pelaksana teknis dinas/badan daerah yang melaksanakan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.
- (3) Penilaian terhadap barang yang dinilai dengan nilai wajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, merupakan penilaian barang yang diperoleh dengan cara:
- a. persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan;
 - b. persediaan yang ditemukan fisiknya namun tidak diketahui nilai perolehannya; dan
 - c. persediaan yang berasal dari Hibah/Sumbangan/Donasi oleh masyarakat namun tidak diketahui nilai perolehannya.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c ditetapkan oleh SKPD terkait dengan berita acara pengesahan.
- (5) Penilaian terhadap barang yang diperoleh dari Hibah/Donasi/Sumbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d dinilai berdasarkan harga perolehan sesuai dengan dokumen serah terima.

- (6) Dokumen serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5) minimal memuat informasi:
- a. identitas pemberi;
 - b. nama barang;
 - c. jumlah barang;
 - d. satuan; dan
 - e. nilai perolehan.

Bagian Kelima

Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan

Pasal 10

Tata cara pelaksanaan Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD berupa Barang Persediaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan

Pasal 11

Tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD berupa Barang Persediaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

Pasal 12

Pengelola Barang melakukan pembinaan pengelolaan BMD dan menetapkan kebijakan pengelolaan BMD.

Pasal 13

Inspektorat Daerah melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan Barang Persediaan dalam rangka penertiban Barang Persediaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Pengguna Barang melakukan pengendalian terhadap pengelolaan Barang Persediaan yang berada di dalam penguasaan.

BAB IV

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 15

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Persediaan diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 98 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Persediaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 100) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 9 September 2024

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 9 September 2024

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

BENY SUHARSONO

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2024 NOMOR 52